

**PROCEDIMIENTO**

**SOBRE LA TRANSFERENCIA**

**Y TRATAMIENTO CONTABLE**

**DE BIENES INMUEBLES**

**A FAVOR DE SERPOST S.A.**

**LO-P-019.00**

LO-P-019.00

**I. OBJETIVO**

Establecer el procedimiento sobre transferencia y tratamiento contable de los bienes inmuebles que constituyen el activo fijo de la Empresa.

**II. ALCANCE**

El presente documento alcanza y es de aplicación de la Gerencia de Administración de Recursos, a través del Departamento de Control Patrimonial y Seguros Generales, así como del Departamento de Contabilidad.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Decreto Legislativo N° 685 Ley de Creación de SERPOST S.A.
- 3.2 Decreto Supremo N° 24-94-MTC
- 3.3 Estatuto Social de SERPOST S.A.
- 3.4 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno
- 3.5 Norma Internacional de Contabilidad (NIC) N°1 Presentación de Estados Financieros
- 3.6 Norma Internacional de Contabilidad (NIC) N°16 Propiedades, planta y equipo.
- 3.7 Norma Internacional de Contabilidad (NIC) N°36 Deterioro del valor de los Activos
- 3.8 Plan Contable General Empresarial

**IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

**1. DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL Y SEGUROS GENERALES**

- a. Recibe de la Gerencia de Administración de Recursos, copia certificada de la Resolución que contiene el bien inmueble o la relación de bienes inmuebles a transferir a Serpost S.A. por parte del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).
- b. Recibe de la Gerencia de Administración de Recursos, copia certificada de la Resolución que contiene la transferencia del bien inmueble y/o bienes inmuebles así como su tasación comercial.
- c. Contando con las Resoluciones mencionadas en los literales precedentes, iniciará el procedimiento de inscripción de propiedad del bien inmueble y/o bienes inmuebles ante la Oficina Registral correspondiente.
- d. Concluido el procedimiento de inscripción, recabará el asiento de inscripción de la propiedad del bien inmueble y/o bienes inmuebles.
- e. Dentro del plazo de 30 días de recibida la Resolución de transferencia del bien inmueble, efectuará el pago del impuesto de Alcabala ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- f. Con la Resolución de transferencia, el Certificado de Pago del Impuesto de Alcabala y el Asiento de Inscripción de propiedad del bien inmueble, se procederá a dar de alta al bien inmueble predio en el Sistema de Control Patrimonial, de acuerdo a la tasación comercial señalada en la Resolución de transferencia así como su anotación en el Libro de Inventario General de Bienes de Activo Fijo con Ajuste y Depreciación.

O-P-019.00

- g. Comunicará al Departamento de Contabilidad sobre la transferencia del bien inmueble, adjuntando las copias de la Resolución Ministerial (MTC), Resolución de la SBN con el valor de la tasación comercial y certificado de pago del Impuesto de Alcabala para su registro contable.
- h. Finalmente, elaborar un informe a la Gerencia de Administración de Recursos a través de la Subgerencia de Logística sobre la transferencia del bien inmueble como aporte de capital.

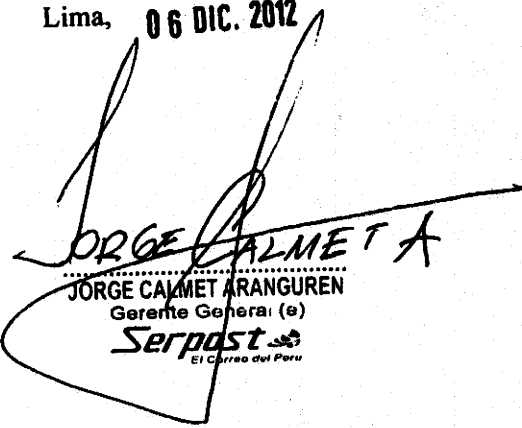
## 2. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

- a. Recibe del Departamento de Control Patrimonial y Seguros Generales la información sobre la transferencia del bien inmueble con los documentos sustentatorios.
- b. Efectúa la contabilización de la transferencia de predio al amparo de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's) y/o Normas Internacionales de Información Financiera. (NIIF's).
- c. Emitir los asientos contables.

## V. AUTORIZACIÓN

El presente documento queda aprobado por Gerencia General y entra en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Lima, 06 DIC. 2012

  
JORGE CALMET A  
JORGE CALMET ARANGUREN  
Gerente General (e)  
**Serpost**  
El Correo del Perú